

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 053-2025-OSIPTel
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA DE COMUNICACIÓN INTERNA
(CAS TRANSITORIO)
(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a Analista de Comunicación Interna.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal (*):

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 31131.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley N° 30057, ley del servicio civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones
- d. Resolución de Gerencia General N° 00399-2023-GG/OSIPTel que aprueba la Directiva que regula los procesos de selección en el régimen de los decretos legislativos N° 728 y 1057 en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTel.

(*) Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	Experiencia General: Cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia específica en las funciones del puesto. Dos (02) años de experiencia específica en las funciones del puesto, siendo el nivel mínimo de puesto: Asistente. Nivel mínimo de puesto: Asistente.	
Competencias/habilidades	Innovación / Pensamiento Analítico Comunicación efectiva /Trabajo en equipo Orientación a los Resultados.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado universitario/a de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Publicidad, Marketing o afines a la Formación.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos y/o programas de especialización o diplomados en comunicación interna y/o redacción y/o comunicación corporativa y/o cultura corporativa. (60 horas acumulables).	
Conocimientos para el puesto:	Desarrollo de estrategias de comunicación interna, manejo de herramientas de producción audiovisual y diseño gráfico, implementación y administración de plataformas digitales de comunicación interna, edición de videos, gestión y análisis de indicadores de comunicación interna; redacción corporativa. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones, a nivel intermedio. - Google Workspace (Docs, Sheets, Slides, Drive) a nivel intermedio. - Plataformas de intranet corporativa (SHAREPOINT), a nivel intermedio. - Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign) a nivel Intermedio.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Brindar soporte en la ejecución de las acciones del plan anual de comunicación interna.
- b) Gestionar los canales de comunicación interna como intranet, redes sociales internas, mailing, monitores, tótems digitales, entre otros, para brindar información clara y oportuna al personal.
- c) Realizar acciones y campañas dirigidas a los colaboradores para el cumplimiento del plan de comunicación interna del OSIPTEL.
- d) Redactar comunicados y mensajes a ser difundidos dentro de la organización.
- e) Realizar y coordinar contenidos audiovisuales (grabación y edición de videos) para su difusión en los canales de comunicación interna de la institución.
- f) Contribuir a la estrategia comunicacional del Plan de Clima, Cultura y comunicación interna, a fin de alinear la identidad institucional en las acciones de fortalecimiento de la cultura institucional.
- g) Diseñar piezas gráficas a ser difundidas entre las distintas áreas de la institución.
- h) Brindar soporte en la cobertura fotográfica de las actividades internas para su difusión dentro de la organización.
- i) Otras funciones asignadas por la Jefatura de Recursos Humanos relacionadas a la misión del puesto.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle De la Prosa N° 136 - San Borja.
Duración del contrato	• El contrato a suscribir, tendrá el tipo de necesidad transitoria. • El periodo inicial del contrato será de tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba. • El contrato podrá ser renovado periódicamente en función a la necesidad del servicio, y a la disponibilidad presupuestaria.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 6,264.19
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de Osiptel	Del 22/09/2025 al 03/10/2025	Oficina de Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN: La presentación de la postulación se realizará a través del correo convocatoriacas@osiptel.gob.pe, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA XXX-202X (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°053-2025). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05) Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06) Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo. Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Del 06/10/2025 al 07/10/2025	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	Del 09/10/2025 al 10/10/2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	13/10/2025	
5	Evaluación de Conocimientos y (Virtual o Presencial)	Del 14/10/2025 al 15/10/2025	
6	Evaluación Psicológica (Virtual)	16/10/2025	
7	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular.	17/10/2025	
8	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	20/10/2025	
9	Evaluación Curricular	Del 21/10/2025 al 22/10/2025.	
10	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	23/10/2025	Comité de Entrevista
11	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	24/10/2025	
12	Publicación de Resultados Finales	24/10/2025	Oficina de Recursos Humanos
13	Suscripción del Contrato	Del 27/10/2025 al 31/10/2025	Oficina de Recursos Humanos

- 1) Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo a las etapas requeridas por el área usuaria.
- 2) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente actividad.
- 3) Las postulaciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por OSIPTEL (Spam, Phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la evaluación de conocimientos.
- 4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.